

## STYRESAK

**GÅR TIL:** Styremedlemmer

**FØRETAK:** Helse Fonna HF

**DATO:** 12.06.17

**SAKSHANDSAMAR:** Ingebjørg Kismul

**SAKA GJELD:** **Årleg gjennomgang av styrande dokumenter for styret i Helse Fonna HF**

**STYRESAK:** 48/17

**STYREMØTE:** 19.06.17

4 vedlegg

---

### FORSLAG TIL VEDTAK

Styret er kjend med og tar til etterretning følgjande dokument:

- a. Vedtekter for Helse Fonna HF, sist endra i føretaksmøte 20.februar 2014
- b. Instruks for styret i Helse Fonna HF
- c. Instruks for administrerande direktør i Helse Fonna HF
- d. Ethiske retningslinjer for Helse Vest

### **Bakgrunn for saka**

Styret i Helse Vest RHF etablerte i 2013 ein praksis med å få seg førelagt styrande dokument ein gong årleg. Styret i Helse Fonna HF har frå 2014 gjennomført den same ordninga.

### **Vedtekter for Helse Fonna HF**

Fastsatt i stiftelsemøte 5.desember 2001

Vedtektene for Helse Fonna HF blei sist endra i føretaksmøte 20.02.14

### **Styreinstruks for Helse Fonna HF**

Instruks for styret er endra i 2015 med bakgrunn i endring i samansetting av styret i 2014.

### **Instruks for administrerande direktør i helseføretak**

Instruks for administrerande direktør blei revidert i 2013.

### **Etiske retningslinjer for føretaksgruppa i Helse Vest**

Dei etiske retningslinjene i Helse Vest kjem i tillegg til gjeldande lovgiving, og er overordna interne og eksterne regler innan mellom anna forskning og innkjøp.

Som vedlegg til dei etiske retningslinjene er det ei omfattande samling av dokument som kvar for seg gir ei nærare etisk tilnærming til avgrensa område. Dei etiske retningslinjene blei sist endra av Helse Vest RHF med verknad frå 07.05.12.

### Vedlegg

1. Vedtekter for Helse Fonna HF
2. Styreinstruks for Helse Fonna HF
3. Instruks for administrerande direktør i helseføretak
4. Etiske retningslinjer for føretaksgruppa Helse Vest

# Vedtekter for Helse Fonna HF

Fastsatt i stiftelsesmøte 5. desember 2001

## § 1 Navn

Helseforetakets navn er Helse Fonna HF

## § 2 Eier

Helse Fonna HF eies fullt ut av Helse Vest RHF.

## § 3 Hovedkontor

Helse Fonna HF har sitt hovedkontor i Haugesund kommune.

## § 4 Formål

Helse Fonna HF skal drives med sikte på å yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester til alle som trenger det når de trenger det, uavhengig av alder, kjønn, bosted, økonomi og etnisk bakgrunn, samt å legge til rette for forskning og undervisning. Helse Fonna HF skal bidra til at spesialisthelsetjenestens målsetting blir oppfylt innen Helse Vest RHF sitt område.

## § 5 Hovedoppgaver

Helse Fonna HF skal drives innenfor de helsepolitiske, utdanningspolitiske og forskningspolitiske mål, resultatkrav og rammer som fastsettes gjennom vedtekter, beslutninger truffet i foretaksmøtet, avtaler med Helse Vest RHF, tildelte bevilgninger og vilkår knyttet til bevilgningsvedtakene. Hensynet til brukerne skal legges til grunn for foretakets samlede virksomhet.

Hovedoppgavene som Helse Fonna HF skal bidra til å utføre faller innenfor:

- pasientbehandling
- utdanning av helsepersonell
- forskning
- opplæring av pasienter og pårørende
- utvikling av medisinsk praksis, pleie og kompetanseutvikling
- samarbeidsrelasjoner- og rutiner med kommuner og fylkeskommunale samarbeidspartnere.

Hvilke oppgaver som skal ivaretas av Helse Fonna HF og omfanget av disse defineres av Helse Vest RHF i den årlige bestillingen, og vil blant annet innbefatte:

- somatisk helsetjeneste
- psykisk helsevern
- tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelmissbruk
- laboratorie- og radiologiske tjenester
- syketransport, ambulansetjeneste og nødmeldetjeneste
- helsefremmende og forebyggende arbeid
- helsemessig og sosial beredskap
- rehabilitering og habilitering

Helse Fonna HF er forpliktet å levere det den årlige bestillingen fra Helse Vest RHF foreskriver innenfor de inntektsrammer som avtalen setter. Helse Fonna HF skal ikke

utføre oppgaver som vesentlig avviker fra de som er spesifisert i bestillingen. Helse Vest RHF fastsetter de vurderingskriterier som skal benyttes for evaluering av vesentlige endringer i behandlingsmetoder.

Helse Vest RHF beslutter hvem som skal være avtalepart ved levering av helsetjenester fra eksterne. Vesentlige avtaler med private serviceleverandører og større investeringer som ikke fremgår av vedtatte budsjetter og planer, skal godkjennes av Helse Vest RHF.

Helse Fonna HF skal bidra til samarbeid i regionen, slik at det totalt sett oppnås hensiktsmessig og rasjonell ressursutnyttelse. Helse Fonna HF skal også bidra til samarbeid med andre regionale helseforetak og helseforetak eiet av disse når dette er egnet til å fremme formålet til Helse Vest RHF.

Helse Fonna HF skal, innenfor sitt ansvarsområde, søke nødvendig samarbeid med og veiledning overfor kommunene, både administrativt og klinisk, slik at pasientene sikres et helhetlig helse- og sosialtjenestetilbud. Det samme gjelder i forhold til samarbeidspartnere som blant annet det statlige barne- og familievern, samt øvrige aktuelle statlige ansvarsområder.

#### **§ 6 Foretaksmøte i Helse Fonna HF**

Det skal avholdes foretaksmøte innen utgangen av juni måned hvert år for behandling av årsregnskap og årsberetning, jf. helseforetaksloven § 43, jf. regnskapsloven § 3-1, og for behandling av årlig melding som omtalt i helseforetaksloven § 34, jf. § 13 i vedtektene for Helse Fonna HF. Ytterligere foretaksmøter besluttes av Helse Vest RHF.

#### **§ 7 Styrende organer**

Helse Fonna HF ledes av et styre. Styret skal ha ti medlemmer.

Seks medlemmer oppnevnes av foretaksmøtet som velger styrets leder og nestleder. I tillegg velger de ansatte 4 styremedlemmer med varamedlemmer.

Med utgangspunkt i de partsforhold som da vil gjelde, deltar styremedlemmer som er valgt av de ansatte ikke i behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Styret ansetter daglig leder. Helseforetakets daglige leder kan ikke sitte i styret.

Daglig leder i Helse Vest RHF har gjennom forvaltning av avtalen mellom Helse Fonna HF og Helse Vest RHF rett til innsyn og oppfølging av foretaket også ved direkte kontakt med administrasjonen i helseforetaket.

#### **§ 8 Vedtak som skal treffes av foretaksmøtet**

Foretaksmøte i Helse Vest RHF skal treffe vedtak i alle saker som antas å være av vesentlig eller prinsipiell betydning helsepolitisk, forskningspolitisk, utdanningspolitisk eller samfunnsmessig, jf. helseforetaksloven § 30. Det gjelder blant annet saker som:

1. utskilling av større deler av virksomheten
2. deltakelse i omfattende samarbeid eller vesentlige endringer i dette

### 3. omfattende endringer i tjenestetilbudet

Det samme gjelder salg av sykehusvirksomhet, jf. helseforetaksloven § 32.

Styret skal innen rimelig tid oversende saker som nevnt i første og annet ledd til Helse Vest RHF.

#### **§ 9 Salg av foretakets faste eiendommer**

Vedtak om å pantsette eller avhende fast eiendom treffes av foretaksmøtet i Helse Fonna HF etter forslag fra styret.

Når foretaksmøtet i Helse Fonna HF skal fatte vedtak etter denne bestemmelsen, skal saken legges frem for foretaksmøtet i Helse Vest RHF før vedtak fattes, jf. Helseforetaksloven § 31 annet ledd.

Foretaksmøtet i Helse Fonna HF kan beslutte salg av fast eiendom uten at dette forelegges Helse Vest RHF når eiendommen er verdsatt til 10 mill kroner eller mindre med mindre lov, andre bestemmelser eller rettigheter er til hinder for det.

#### **§ 10 Låneopptak**

Helse Fonna HF kan ikke oppta lån fra andre enn Helse Vest RHF. Eventuelle låneopptak skal godkjennes av styret i Helse Vest RHF.

#### **§ 11 Universitetenes og høyskolenes oppgaver**

Styret skal, innenfor sitt ansvarsområde, bidra til at universiteters og høyskoleers rettigheter og interesser i tilknytning til undervisning og forskning blir ivaretatt.

Helse Fonna HF skal videreføre de rettigheter og plikter som universiteter og høyskoler hadde mot de virksomheter som ble lagt under Helse Fonna HF ved dets etablering. Dette omfatter alle rettigheter som universiteter og høyskoler har til å bruke foretakets faste eiendom, utstyr og andre formuesgjenstander, både rettigheter som fremgår av avtaler, vilkår for bevilgninger og lignende.

Ved nåværende avtalers utløp, eller innen rimelig tid, skal det etableres nye avtaler som presiserer omfang, art, ansvar og evt. kompensasjon. Alle vesentlige avtaler skal godkjennes av Helse Vest RHF.

#### **§ 12 Medvirkning fra pasienter og pårørende**

Styret skal påse at pasienters og pårørendes rettigheter og interesser blir ivaretatt, blant annet gjennom et fast samarbeid med deres organisasjoner.

Styret skal også påse at samiske organisasjoner, nasjonale minoritetsorganisasjoner og innvandrersorganisasjoner i helseregionen blir hørt i arbeidet med planlegging og drift av tjenestene.

Styret skal også påse at erfaringer, behovsvurderinger, prioriteringer og synspunkter som innhentes fra pasienter og pårørende og deres organisasjoner, gis en sentral plass i arbeidet med planleggingen og i driften av virksomhetene. Det skal også fremgå av oversendelsen av årlig melding at brukerutvalg har fått forelagt meldingen før denne

sendes Helse Vest RHF, jf. § 13. Melding fra pasientombudene skal legges ved meldinga til Helse Vest RHF.

### **§ 13 Rapportering til Helse Vest RHF**

#### **Årlig melding**

Styret skal hvert år sende en melding til Helse Vest RHF som omfatter:

- styrets plandokument for virksomheten
- styrets rapport for foregående år

Plandokumentet skal være av strategisk og overordnet karakter og vise hovedtrekkene i virksomhetens fremtidige drift innenfor de rammebetingelser som er gitt av Helse Vest RHF som eier. Denne delen av plandokumentet vil inngå i Helse Vest RHF sitt plandokument som igjen vil inngå i vurderingsgrunnlaget for behandlingen av de enkelte års statsbudsjett.

Plandokumentet skal videre, med utgangspunkt i vurderinger av eksisterende drift, gi beskrivelse av forventede endringer i befolkningens behov for helsetjenester og i den helsefaglige utviklingen på fagområdene, vise behovet for utvikling og endring av tjenestene og driften av virksomheten og styrets vurdering av ressursbruken for de nærmeste årene, med forslag til finansiering.

Rapporten om virksomheten fra foregående kalenderår skal vise hvordan pålegg og bestemmelser som er gitt i foretaksmøtet eller satt som vilkår for økonomisk kompensasjon, er fulgt opp. Rapporten skal også vise virksomhetens utvikling i forhold til Helse Fonna HF's plandokument.

#### **Kvartalsvis rapportering**

Helse Fonna HF forplikter seg til å rapportere kvartalsvis til Helse Vest RHF etter den rapporteringsstruktur og i det omfang som Helse Vest RHF har definert.

Rapporteringen skal omfatte økonomisk status, resultater og forbruk vs. budsjett, leveranser vs. avtaler, effektivitetstall, kvalitet/servicenivå, kapasitetstall og -kostnader samt forhold vedrørende personalet.

Styret plikter straks å melde fra til Helse Vest RHF dersom det foreligger vesentlige avvik eller kan forventes å oppstå vesentlige avvik vs. avtalen med Helse Vest RHF mht. produksjon av tjenester, kvalitet, servicenivå ol. Videre plikter styret straks å melde fra til Helse Vest RHF ved faktiske eller forventede budsjettoverskridelser av betydning, brudd på lover og regler, eller dersom egenkapitalen blir eller forventes å bli uforsvarlig lav.

### **§ 14 Arbeidsgivertilknytning**

Helse Fonna HF skal være medlem av arbeidsgiverforeningen Spekter.

### **§ 15 Erklæring om ledernes ansettelsesvilkår**

Helse Fonna HF skal utarbeide en årlig erklæring om ledernes ansettelsesvilkår. Denne skal tas inn som en note i årsregnskapet. Erklæringen skal ha et innhold som angitt i allmennaksjeloven § 6-16a, og skal behandles på tilsvarende vis i foretaksmøtet som avholdes i Helse Fonna HF innen utgangen av juni hvert år. Det vises til allmennaksjeloven § 5-6 tredje ledd.

### **§ 16 Endring av vedtektene**

Endring av disse vedtektene vedtas av foretaksmøtet i Helse Fonna HF, jf. helseforetaksloven § 12.

Styret vurderer og tar eventuelt opp endringer i vedtektene dersom dette er nødvendig for å ivareta Helse Fonna HF sitt formål og hovedoppgaver.

## **Styreinstruks for Helse Fonna HF**

### **1. Formål med instruksen**

Instruksen trekkjer dei ytre rammene for styret sitt arbeid og byggjer på lova om helseføretak og vedtektene for Helse Fonna HF. Formålet med instruksen er å klargjere form, innhald og gjennomføring av styrearbeidet samt sikre at styre og administrasjon har same oppfatning av dei ulike rollene desse har og ansvaret som knyter seg til rollene.

Instruksen er ikkje ei fullstendig opplisting av styret sine oppgaver og ansvar, men må supplerast med dei lover, forskrifter og myndigheitsvedtak som gjeld for spesialisthelsetenesta samt dei styrande dokument som er utarbeidde for verksemda.

### **2. Samansetjinga av styret**

Styret skal tilsaman ha 10 medlemmer. 6 medlemmer blir oppnemnde av føretaksmøtet. Dei tilsette vel 4 medlemmer med varamedlemmer. Føretaksmøtet vel leiar og nestleiar. (For Sjukehusapoteka ref. vedtektene).

Styret må vere samansett slik at minst 40% frå kvart kjønn er representert i samsvar med kravet i likestillingslova.

### **3. Overordna rolleavklaring**

Det følgjer av helseføretakslova §1 at føremålet til helseføretaka er å yte gode og likeverdige spesialisthelsetenester samt å legge til rette for forskning og undervisning.

Helse Vest RHF har som regionalt helseføretak etter lova eit overordna ansvar for å legge til rette for desse tenestene i regionen ved å planlegge og organisere spesialisthelsetenesta og legge til rette for forskning og undervisning. Helse Vest RHF er eigar av Helse Fonna HF og utøver eigarstyring gjennom dei styringsdokumenta som blir fastsette i føretaksmøte og elles gjennom den styringsstrukturen som er lagt i helseføretaksgruppa.

### **4. Styret sine rettigheter og plikter. Habilitetskrav**

Styremedlemmane skal i vervet som styremedlem ivareta dei interesser som tener Helse Fonna på beste måte. Styremedlemmane verken kan eller skal representere interessegrupper i styrearbeidet, men møter som individuelle



personar med same ansvar for alle saker. Styremedlemmane har plikt til å avgi stemme i alle saker som blir behandla av styret.

Unntak frå plikta til å behandle alle saker gjeld bare dersom styremedlemmet må tre frå behandlinga av enkeltsaker på grunn av manglande habilitet eller på grunn av partsforholdet som oppstår for styremedlemmer valde av dei tilsette i saker som nemnt i vedtektene § 7, 2.avsnitt. Dette omfattar saker som omhandlar arbeidsgivar si førebuing til forhandlingar med tilsette, arbeidskonfliktar, rettstvistar med arbeidstakarorganisasjonar eller oppseiing av tariffavtalar.

Alle styremedlemmane har dei same rettighetene og pliktene med unnatak av det som særskilt er fastsett for styreleiar. Kvart styremedlem har plikt til å leggje fram all informasjon som har betydning for styret si behandling av den enkelte saka. Dette gjeld også administrerande direktør.

#### 4.Habilitetskrav.

Habilitetskrava i forvaltningslova § 6 gjeld for styremedlemmane. Dette inneber mellom anna at den som har klare personlege eller økonomiske interesser i ei sak eller nære slektningar eller familie med slike interesser, er inhabil til å ta del i behandlinga av saka.

Styremedlemmane er pliktige til å opplyse om forhold som kan ha betydning for deira habilitet til å delta i behandlinga av enkeltsaker. Det er styret som avgjer om eit medlem er innhabil til å delta i behandlinga av ei sak og den som habilitetsspørsmålet gjeld kan ikkje delta i behandlinga av habilitetsspørsmålet.

## 5. Styret sine oppgåver

### 5.1.Overordna føringar

Forvaltninga av føretaket høyrer under styret som også har ansvar for ei tilfredsstillande organisering av den samla verksemda i føretaket, jfr. § 28 i helseføretakslova.

Styret skal behandle alle saker som etter lov eller vedtekter høyrer under styret sitt ansvar. Andre saker kan styret behandle når styreleiar eller andre medlemmer av styret finn at det er nødvendig. Også administrerande direktør kan krevje at enkeltsaker blir styrebehandla.

### 5.1.1.Samfunnsansvaret.

I tillegg til det spesifikke samfunnsoppdraget har helseføretaka eit meir generelt samfunnsansvar. I staten sin eigarskapspolitikk er det formulert forventningar om samfunnsansvar innanfor 4 hovedområde knytta til menneskerettigheter, arbeidstakarrettigheter, forebygging av korrupsjon samt klima og miljø. Helseføretaka har ansvar for korleis verksemda påverkar desse områda både gjennom kjøp av varer og tenester eller som direkte effekt av eiga verksemd. Styret må sørge for at det vert etablert gode rutinar og retningslinjer for å ivareta samfunnsansvaret.

### 5.1.2.Etikk.

Helseføretaka forvaltar sentrale velferdsgoder i samfunnet og det er viktig at både tilsette og styremedlemmer har den nødvendige tilliten i offentlegheita. I styringsdokumentet til helseføretaka for 2011 er det i samsvar med staten sin eigarskapspolitikk stilt krav om at helseføretaka legg felles etiske retningslinjer til grunn for verksemda og sikrar at desse er gjort kjent og er tilgjengelege for alle. Dei etiske retningslinjene gjeld for alle tilsette og så langt dei passar også for styremedlemmer og andre som representerer føretaket.

## 5.2.Styret sine hovedoppgåver

Styret sine hovedoppgåver går fram av kapitel 7 i helseførtakslova og §5 i vedtektene. Hovedoppgåvene omfattar følgjande område:

- strategi og mål
- helsefagleg kvalitet og tenesteinnhald
- organisasjon og leiing
- kontroll av drift

Styret har dessutan ansvar for årleg evaluering av sitt eige arbeid og arbeidsform.

Styret tilset administrerande direktør og fastset løna hans. Styret gjer vedtak om å seie opp eller avskjedige administrerande direktør. Styret har ansvar for å føre tilsyn med administrerande direktør og evaluere arbeidet hans og rolleutøvinga som dagleg leiar for helseføretaket.

### 5.2.1. *Strategioppgåver*

Styret har ansvar for den strategiske utviklinga i føretaket. Dette omfattar mellom anna:

- utvikle og vedta målsetjingar og følgje desse opp

- utvikle og vedta strategiske planar og følgje desse opp
- fastsetje styringsfilosofi
- fastsetje område for verksemda og oppgåvefordeling
- evaluere investeringsbehov og finansiell styrke
- fastsetje budsjett
- godkjenne avtalar av vesentleg, strategisk betydning med andre samarbeidspartar

-  
Styret må sørge for at arbeidet med strategioppgåvene i helseføretaket skjer innanfor rammene som er trekte opp i dei styrande dokumenta for helseføretaket og innanfor rammene fastsette av Helse Vest RHF.

### *5.2.2. Utvikling av helsefagleg kvalitet og tenesteinnhald*

Styret skal med basis i lova om helseføretak, vedtektene for Helse Fonna og øvrige styrande dokument for helseføretaket yte best mogleg helsetilbod i helseføretaket ved bruk av tildelte ressursar. Slike oppgåver inkluderer mellom anna:

- utvikling av god helsefagleg praksis
- oppfølging av pasienttilfredsheit
- oppfølging av medarbeidartilfredsheit
- effektivisering av ressursbruk
- kompetanseoppbygging
- rekrutteringsfremjande tiltak

### *5.2.3. Organisering og leiing*

Styret har eit løpande ansvar for ei tilfredsstillande organisering og leiing av den samla verksemda i helseføretaket. Dette inkluderer mellom anna:

- å etablere ein overordna organisasjonsmodell for helseføretaket.
- å definere ansvars- og myndigheitsfordeling mellom styret og dagleg leiar i helseføretaket innafør den ramma som er fastsett i lova om helseføretak og vedtektene.
- å etablere og vedlikehalde instruks for administrerande direktør i helseføretaket
- foreta ressursvurderingar på tvers av helseføretaket
- sikre rett leiarskap og kompetanseutvikling innan helseføretaket
- fastsetje funksjonsfordeling innan helseføretaket og vurdere relasjonar til primærhelsetenesta.
- samarbeide med kommunane i helseregionen om utvikling av samhandlingsreforma og målsetjinga om at pasientar og brukarar mottek eit heilheitleg tilbud om helse- og omsorgstenester i samsvar med lova om helse- og omsorgstenester.

Oppgåvene må utførast innanfor rammene fastsette i styrande dokument for helseføretaket og av Helse Vest RHF.

#### *5.2.4. Kontrolloppgåver*

Styret skal, mellom anna gjennom administrerande direktør si rapportering, halde seg orientert om føretaket si verksemd og økonomiske stilling. Styret skal føre tilsyn med at verksemda vert driven i samsvar med dei måla som er nedfelte i § 1 i helseføretakslova, vedtektene til helseføretaket, vedtak i føretaksmøtet samt vedtekne planar og budsjett, jfr. § 28 i helseføretakslova.

Styret har plikt til å iverksette undersøkingar der styret finn dette nødvendig. Det enkelte styremedlem kan ikkje iverksette egne undersøkingar.

Styret skal sørge for at bokføring og formueforvaltning skjer under betryggande kontroll, jfr. § 28 siste ledd i helseføretakslova.

Styret skal sørge for at føretaket har ein eigenkapital som står i forsvarleg forhold til verksemda i føretaket, jfr. § 14 i helseføretakslova. Styret skal varsle og føreslå tiltak ovafor eigar dersom storleiken på eigenkapitalen ikkje er forsvarleg.

Kontrolloppgåvene inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarleg beredskap og behandling
- Sjå til at føretaket har etablert tilfredsstillande intern kontroll
- Vurdere helseføretaket sin økonomi og likviditetssituasjon
- Sikre etterleving av lovverk som regulerer verksemda i helseføretaket.

#### *5.2.5. Andre oppgåver*

Styret skal kvart år utarbeide ein møteplan.

Styret har ansvaret for at føretaket utarbeider ei årleg melding til Helse Vest RHF og kvartalsvis rapportering slik dette nærare er omtala i § 13 i vedtektene.

## **6. Begrensningar i styret si myndigheit**

### *6.1. Vedtak som høyrer under føretaksmøtet*

Føretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som er av vesentleg eller prinsipiell betydning helsepolitisk, forskningspolitisk, utdanningspolitisk eller samfunnsmessig, jfr. § 30 i helseføretakslova og § 8 i vedtektene.

Vedtak om salg og pantsetjing av fast eigedom og salg av sykehusverksemd skal treffast av føretaksmøtet i samsvar med helseføretakslova §§ 31 og 32 og vedtektene § 9, medmindre styret benyttar fullmaktsramma i vedtektene § 9 for eigedommar verdsett opp til 10 millionar kroner.

Disponering av midlane i føretaket (overføring av verdjar til anna verksemd) skal føretaksmøtet beslutta etter forslag frå styret eller med styret sitt samtykke, jfr. § 15 i helseføretakslova.

### *6.2. Lån og garantiar*

Helseføretaket sin adgang til å ta opp lån er regulert i § 10 i vedtektene. Eventuelle låneopptak må godkjennast av styret i Helse Vest RHF. Det følgjer av § 33 i helseføretakslova at helseføretak ikkje kan stille garanti eller pantsetje sine eigedelar til sikkerhet for andre sine økonomiske forpliktelsar. Det er styret sitt ansvar å sjå til at desse bestemmelsane blir etterlevd.

## **7. Om styrearbeidet**

### *6.1. Krav til vedtaksførheit for styret*

Styret har vedtakskompetanse når meir enn halvparten av samtlige styremedlemmer er til stades, jfr. §27 i helseføretakslova. Styret kan ikkje gjere vedtak med mindre alle medlemmer av styret så vidt mogleg er gitt moglegheit til å delta i behandlinga av saka. Har eit styremedlem forfall og det er valt varamedlem, skal varamedlemmet gis moglegheit til å møte.

Som styret sitt vedtak gjeld det som fleirtalet av dei møtande har stemt for. Ved stemmelikheit er møteleiar sin stemme avgjerande.

Ved val og tilsetjing er den vald eller tilsett som får flest stemmer. Styret kan på førehand bestemme at det skal haldast ny avstemming dersom ingen får fleirtal av dei avgitte stemmene.

### *6.2. Styremøta*

Sakene til styret blir behandla i møte av eit samla styre. Styret utarbeider møteplan for året. Utover fastlagt møteplan kan styreleiar innkalle til ekstraordinære møte ved behov. Også medlemmer av styret og administrerande direktør kan krevje at styret blir kalla inn til møte, jfr. §26 i helseføretakslova

Styreleiar har ansvar for at styret blir kalla inn til møte.

Styremøta blir leia av styreleiar og i hans fråvær av nestleiar. Er ingen av desse til stades vel styret sjølv ein møteleiar.

Med mindre styret i den enkelte sak fastset noko anna, har administrerande direktør rett og plikt til å vere til stades på styremøtet og rett til å uttale seg.

Det skal førast protokoll for møtet. Dersom eit vedtak ikkje er einstemmig, skal stemmegjevinga gå fram av protokollen. Styremedlemmer eller administrerande direktør som ikkje er einig i eit vedtak, kan krevje si oppfatning innført i protokollen.

Styret skal ha sekretær som er til stades på styremøta og fører møteprotokollen. I samarbeid med styreleiar og administrerande direktør sørger styresekretær for dei praktiske oppgåvene rundt styret sitt arbeid. Administrerande direktør peikar ut styresekretær.

## ***7. Informasjon og åpenheit***

### *7.1. Forvaltningslova og offentlegheitslova*

Forvaltningslova og offentlegheitslova gjeld for verksemda i helseføretaka, jfr. § 5 i helseføretakslova.

Alle dokument for styret er som hovedregel offentlege. Dersom det føreligg dokument som kan unntas frå hovedregelen, krev prinsippet om meiroffentlegheit at det likevel skal vurderast om dokumentet bør vera offentleg.

Styremøta er åpne, jfr. helseføretakslova § 26a. Styret kan beslutta å lukka handlinga av ei sak dersom det føreligg eit reelt og sakleg behov og eitt eller fleire av vilkåra nevnt i § 26a er oppfylte.

### *7.2. Informasjonshandtering*

Styrelseiar uttalar seg på vegne av styret dersom ikkje anna er avtalt. Tilsette som eit styrevedtak har betydning for, må informerast på hensiktsmessig måte snarast mogleg etter at styremøtet er avslutta.

## **Instruks for administrerende direktør i helseføretak**

### **1. Formål med instruks**

Denne instruks beskriver rammene for administrerende direktør sitt arbeid og omhandler ansvar, oppgaver, plikter og rettigheter. Instruks bygger på lover om helseføretak og vedtektene for Helse Fonna HF.

### **2. Overordna rolleavklaring**

Styret fastsetter strategier og rammer for Helse Fonna HF. Administrerende direktør si rolle er å utvikle og iverksette strategier og handlingsplaner på lang og kort sikt i samsvar med styret sine beslutninger og instruksar, samt å følge disse opp, jfr. § 37 i helseføretakslova.

Styret tilsetter administrerende direktør, fastsetter lønna og andre tilsetjingsvilkår. Styret skal føre tilsyn med administrerende direktør sitt arbeid. Styret gjør vedtak om å seie opp eller avskjedige administrerende direktør, jfr. § 36 i helseføretakslova.

Administrerende direktør deltar på styremøta med mindre særlege grunnar tilseier noko anna. Administrerende direktør har tale- og forslagsrett i styremøtet.

### **3. Administrerende direktør si myndighet.**

Administrerende direktør utøver den daglege leiinga av Helse Fonna HF og skal følge dei retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som etter forholda i føretaket er av uvanleg art eller av stor betydning. Administrerende direktør pliktar å føreleggja saker av slik natur for styret. Dersom det vil medføre vesentleg ulempe for føretaket si verksemd å avvente vedtak i styret, kan dagleg leiar avgjere slike saker. Styret må i slike tilfelle bli underretta om saka snarast råd.

Den nærmare avgrensinga av myndigheita til administrerende direktør i forhold til styret, kan fastsetjast i eigen fullmaktsmatrise.

Administrerende direktør representerer føretaket utad i saker som fell inn under hans myndighet, jfr. helseføretakslova § 39. Dette inneber at dagleg leiar representerer føretaket utad i saker som høyrer inn under den daglege leiinga i føretaket.

### **4. Administrerende direktør sine oppgaver**

#### **4.1. Overordna føringar**

Administrerende direktør skal arbeide for at Helse Fonna HF utfører sine hovedoppgaver slik det går fram av vedtektene, føretaksprotokollar, styringsdokument, overordna føretaksplan for Helse Vest og strategidokument vedtatt av styret i Helse Fonna HF.

Administrerende direktør har ansvar for at regionale oppgaver, mål og strategier som fylgjer av dokumenta nevnt ovanfor blir kommunisert og etterlevd i helseføretaket sin organisasjon.

Det er administrerende direktør sitt ansvar å sørge for at helseføretaket sin eigen visjon, verdigrunnlag, mål og strategier blir kommunisert og etterlevd i organisasjonen.



## **4.2. Hovedoppgåver**

Administrerende direktør sine hovedoppgåver følger naturleg av rolla som dagleg leiar av Helse Fonna HF. Nedanfor er ei oversikt over hovedoppgåver som inngår i ansvaret til administrerende direktør.

### **4.2.1. Strategisk planlegging, samordning av oppgåver og budsjettering**

Administrerende direktør skal innan rammene fastsett av styret sørge for at det i helseføretaket vert gjennomført langsiktig strategisk planlegging, samordning av oppgåver og budsjettering. Dette arbeidet skal utførast i samsvar med dei rammer for samarbeid og samhandling i regionen som er trekte opp av Helse Vest RHF, jfr. § 5 i vedtektene.

### **4.2.2. Regnskap**

Administrerende direktør skal sørge for at føretaket si registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningar er i samsvar med lov og forskrifter og at formueforvaltninga er ordna på betryggande måte, jfr. helseføretakslova § 37, siste ledd.

### **4.2.3. Rapportering**

#### a) Informasjon til styret

Administrerende direktør har plikt til å informere styret om føretaket si verksemd, stilling og resultatutvikling. Minst kvar 4. månad (tertial) skal administrerende direktør gi styret skriftleg rapport om situasjonen i Helse Fonna HF, jfr. § 38 i helseføretakslova. Rapporten skal innehalda både økonomiske og ikkje-økonomiske forhold, herunder eit spesielt fokus på helsefagleg kvalitet og innhald samt effektivitet. Særleg må det gjerast greie for føretaket si stilling og utvikling i forhold til vedtatte planar og budsjett.

På kvart styremøte skal det orienterast om selskapet sin økonomiske og driftsmessige situasjon. Styret har til eikvar tid rett til å krevje at administrerende direktør gir styret informasjon både av generell art og i saker av særskilt interesse. Tilsvarande har administrerende direktør ansvar for å halde styret informert om vesentlege forhold så vel internt som eksternt.

#### b) Årsmelding og årsrekneskap

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til årsmelding og årsrekneskap til styret. Administrerende direktør har ansvaret for at årsmelding og årsrekneskap blir sendt føretaksregisteret.

#### c) Rapportering til Helse Vest RHF

Administrerende direktør har ansvar for å førebu rapportering til Helse Vest RHF slik som styret er pålagt etter § 13 i vedtektene for Helse Fonna HF. Dette omfattar årleg melding og kvartalsvis rapportering i samsvar med dei krava som er stilte i § 13 i vedtektene.

## **4.3. Saksførebuing**

### **4.3.1. Styremøter**

Styreleiar har det formelle ansvaret for styrebehandlinga av sakene. Saksliste vert sett opp av styreleiar i samråd med administrerende direktør. Administrerende direktør førebur sakene til styremøtet i samråd med styreleiar. Administrerende direktør føretek innkalling til styremøta i samråd med styreleiar.

Administrerende direktør kan krevje at styret vert samankalla. Styreprotokollen skal førast i tråd med offentlegheitslova og krava til meiroffentlegheit.

#### **4.4. Føretaksmøtet**

Administrerende direktør pliktar å møte i føretaksmøtet og har rett til å uttale seg i møtet. Ved lovleg forfall møter stedfortredar.

#### **4.5. Leiarfora**

Administrerende direktør skal delta i det etablerte leiarfora (direktørmøtet) i Helse Vest.

Administrerende direktør skal sørge for at helseføretaket er representert i dei andre leiarfora i Helse Vest.

Administrerende direktør har ansvar for at det vert etablert effektive leiarfora og drive gode leiarutviklingsprosessar i helseføretaket. Administrerende direktør skal ha eiga leiargruppe i Helse Fonna HF.

#### **4.6. Samarbeidsprosjekt i Helse Vest**

Administrerende direktør skal sørge for at helseføretaket deltek i regionale samarbeidsprosjekt som Helse Vest RHF tek initiativ til. Dette omfattar også nasjonale eller interregionale prosjekt som Helse Vest RHF ber om at helseføretaket deltek i.

#### **4.7. Samarbeid med andre**

Administrerende direktør skal bidra til at det vert etablert nødvendig samarbeid med og rettleiing ovafor kommunane både administrativt og klinisk, slik at pasientane vert sikra eit heilskapeleg helsetilbod. Det same gjeld i forhold til fylkeskommunale samarbeidspartar og i forhold til andre aktuelle statlige ansvarsområde.

Administrerende direktør skal medverke til at det vert etablert samarbeid med kommunane i helseregionen om utvikling av samhandlingsreforma og målsetjinga om at pasientar og brukarar får eit heilheitleg tilbud om helse- og omsorgstenester i samsvar med lova om helse- og omsorgstenester.

Administrerende direktør skal bidra til at det vert etablert nødvendig samarbeid med universitet og høgskular i samsvar med eigen instruks om samarbeid med helseføretaka.

Administrerende direktør skal gjennom samarbeid og dialog med pasient- og brukarorganisasjonar sikre brukarmedverknad i samsvar med § 35 i helseføretakslova og vedtektene.

#### **4.8. Kommunikasjon og openheit**

Administrerende direktør har ansvar for at det vert utvikla system, rutinar og haldningar som tilrettelegg for openheit og innsyn og er eigna til å byggje tillit til og styrke omdømmet til verksemda. I dette arbeidet skal lov om offentlegheit og krava til meiroffentlegheit leggjast til grunn.

#### **4.9. Personal og organisasjon**

Administrerende direktør har ansvaret for at Helse Fonna HF er rett organisert og har ein samla kompetanse som sikrar at oppgavene blir ivaretatt på ein god måte.

Administrerende direktør har ansvaret for at det vert etablert fullmaktsstruktur som sikrar at det er klarheit omkring fullmaktsforhold i verksemda

Administrerende direktør har ansvar for at det vert utvikla system, rutinar og haldningar som sikrar at krava til helse, miljø og sikkerheit vert ivarettatt og at det blir tilrettelagt for eit sunt og godt arbeidsmiljø.

#### **4.10. Samfunnsansvar og etikk**

I staten sin eigarskapspolitikk er det formulert forventningar om samfunnsansvar innafor 4 hovedområde knytta til menneskerettigheter, arbeidstakarrettigheter, forbygging mot korrupsjon samt klima og miljø. Administrerende direktør har ansvar for korleis den samla verksemda påverkar desse områda både gjennom kjøp av varer og tenester og som direkte effekt av eiga verksemd og må difor sørge for at det er etablert gode rutinar og retningslinjer for å ivareta dette ansvaret.

Det er uttrykt klar forventning til at statleg eigde verksemder har etablert etiske retningslinjer som del av samfunnsansvaret sitt. Helseføretaka forvaltar sentrale velferdsgoder i samfunnet og det er viktig at leing og tilsette har tillit i offentlegheita. Administrerende direktør har ansvar for at verksemda har etablert etiske retningslinjer som er kjende og som alle tilsett føreheld seg til.

#### **5. Resultatkrav og evaluering av administrerende direktør**

Styret skal ein gong årleg gjennomføre evaluering av administrerende direktør. Styret kan fastsetje årlege resultatkrav til administrerende direktør. Styreleiar skal kvart år ha ein leiarsamtale med administrerende direktør.



# Etiske retningslinjer for føretaksgruppaa Helse Vest

HELSE  VEST





## 0 Generelt

**Vi i føretaksgruppa Helse Vest (heretter kalla Helse Vest)<sup>1</sup> har ansvar for å yte spesialisthelsetenester til befolkninga på Vestlandet. Dei etiske retningslinjene tek utgangspunkt i verdiane våre og i gjeldande lov- og regelverk.**

Verksemda vår skal vere kjenneteikna av høg etisk standard. Dei etiske retningslinjene skal vere til hjelp i vanskelege situasjonar som vi kan møte i arbeidet vårt i Helse Vest. Det kan vere i situasjonar som gjeld oss som fagperson, kollega eller leiar. Dersom vi er i tvil, skal vi ta opp spørsmål om etiske dilemma med leiaren eller kollegaer. Vi vil ofte ha nytte av å bruke tid på vanskelege avgjerder.

Dei etiske retningslinjene gjeld for alle medarbeidarar i Helse Vest. Dette omfattar òg mellombels tilsette og personar som utfører oppdrag på vegner av helseføretaka eller Helse Vest IKT AS.

1 Føretaksgruppa Helse Vest består av Helse Førde HF, Helse Bergen HF, Helse Fonna HF, Helse Stavanger HF, Sjukehusapoteka Vest HF, Helse Vest IKT og Helse Vest RHF.

## 1 Vi som arbeider i Helse Vest

Vi skal kjenne verdiane til Helse Vest og leggje dei til grunn for arbeidet vårt.

- Vi opptre profesjonelt og med respekt, og vi er høflege og opne.
- Vi avstår frå handlingar som klart kan svekkje tilliten til helsetenestene.
- Vi er bevisste på etiske problemstillingar i helsetenestene generelt og pasientbehandlinga spesielt, både faglege problemstillingar og problemstillingar som gjeld menneskerettar, arbeidslivsstandard, miljø og korrupsjon.
- Det er vårt ansvar som leiar, medarbeidar og kollega å medverke til å halde ein høg etisk standard, òg i høve til samarbeidspartnarar.
- Som medarbeidarar i Helse Vest har vi lovpålagd teieplikt og skal signere teielovnaden til føretaka. Lovnaden gjeld òg ved all bruk av IKT-systema. Vi behandlar sensitiv informasjon med aktsemd og lojalitet, òg i situasjonar der vi ikkje har teieplikt.
- Vi følgjer IKT-sikkerheitsinstruksen for Helse Vest.
- I Helse Vest melder vi frå om uønskte hendingar og avvik til leiaren og registrerer dei i datasystemet Synergi. Teieplikta er ikkje eit hinder for å melde frå om forsømingar og andre uhaldbare eller lovstridige forhold.

### 1.1 Møtet med kollegaer og leiarar

Som medarbeidarar i føretaksgruppa Helse Vest skal vi bidra til eit godt arbeidsmiljø og behandle kollegaene våre med respekt og omtanke.

### 1.2 Lojalitet

Lojalitet betyr at vi opptre etisk, lovleg og i tråd med verdiane våre. Vi skal opptre slik at vi bidreg til å ivareta føretaket sine interesser og omdømme. I lojaliteten ligg òg at vi melder frå om kritikkverdige forhold til rette instansar.





### 1.3 Rapporterings- og varslingsplikt

Vi pliktar å melde frå til leiaren om forhold vi blir kjende med som kan påføre pasientar, medarbeidarar, verksemda eller omgivnadene tap eller skade, slik at det kan setjast i verk tiltak for å unngå eller avgrense tapet eller skaden.

Dersom vi oppdagar svikt i tenestene eller i behandlinga og pleia av pasientar, pliktar vi å ta det opp med den nærmaste overordna og elles følge dei etablerte rutinane som gjeld for verksemda.

Vi skal følge reglane om plikt til fråhald. Bruk av alkohol eller andre rusmiddel er ein trussel for kvaliteten på arbeidet som skal utførast, for pasientbehandlinga og tryggleiken mellom kollegaer. Vi skal varsle nærmaste overordna dersom vi oppdagar at ein kollega er påverka av alkohol eller andre rusmiddel i arbeidstida.

Mobbing eller trakassering av kollegaer skal ikkje skje. Vi pliktar å melde frå til leiar eller verneombod om kollegaer blir utsette for trakassering eller diskriminering.

### 1.4 Bierverv

Vi pliktar å informere den nærmaste overordna dersom vi har lønna eller ulønna arbeid utanfor helseføretaket, har styreverv eller eigarskap i ei anna verksemd eller har oppdrag for andre/ ei anna verksemd. Vi treng ikkje å registrere bierverv som er utan betydning for forsvarleg tenesteutøving i helseføretaket, og der det ikkje er tvil om habiliteten vår. Vi pliktar å halde opplysningar om rollene vi har utanfor helseføretaket, oppdaterte i føretaket sitt system for registrering av bierverv. Leiaren skal godkjenne eventuelle bierverv innanfor rammene av dei regionale retningslinjene og tilhøyrande rettleiing.

### 1.5 Opplæring og etterutdanning

Spesialisthelsetenestelova § 3-10 seier at opplæring, etterutdanning og vidareutdanning for helsepersonell er arbeidsgivaren sitt ansvar. Vi skal ikkje ta imot støtte frå leverandørar eller andre kommersielle aktørar som kan påverke vår habilitet i forbindelse med kurs, konferansar og kongressar.

## 2 Møtet med pasienten

Som medarbeidarar i Helse Vest skal vi utføre arbeidet vårt i samsvar med dei krava til fagleg forsvarlegheit og omsorgsfull hjelp som vi kan vente ut frå kvalifikasjonane våre, arbeidet sin karakter og situasjonen elles.

Vi skal behandle alle pasientane våre med medmenneskelegheit og respekt. Vi skal opptre profesjonelt og ikkje involvere oss personleg med pasientane, og vi skal heller ikkje ta imot gåver eller andre fordelar for oss sjølve eller andre som er eigna til å påverke handlingane våre.

Vi kan i vanskelege etiske problemstillingar knytt til pasientbehandlinga kontakte den kliniske etikkomiteen for å få råd.

### 2.1 Rettane til pasienten

Pasienten har rett til å få informasjon om si eiga helse, og han eller ho skal kunne vere trygg på at vi held teieplikta vår. Pasienten har rett til å medverke ved si eiga behandling og skal samtykkje til denne, jf. reglane i pasient- og brukarrettslova.

Vi har alle ansvar for å leggje forholda til rette for ei verdig avslutning på livet for pasientar i livets slutfase. Det inneber at behandling og pleie skal leggjast opp slik at pasienten unngår unødig smerte, og at dei psykiske og åndelege behova kan bli dekte på ein best mogleg måte.

### 2.2 Prioritering

Dei daglege prioriteringane er ein del av etikken. Retningslinjer, rettleiarar og refleksjon skal sikre at vi bruker ressursane rett på alle områder slik at det verkeleg er dei sjukaste pasientane og dei som vil ha mest nytte av helsehjelpa som blir prioriterte (jf. Prioriteringsforskrifta). Korleis prioriterer vi når nye og spennande behandlingsmetodar eller medikament står klare til å bli tekne i bruk i staden for andre tiltak? I Helse Vest skal vi sikre ein etisk forsvarleg bruk av dei ressursane samfunnet har sett oss til å forvalte på best mogleg måte for pasientane.



### 3 Forsking

Som forskarar i føretaksgruppa Helse Vest har vi plikt til å verne om livet, helsa, privatlivet og verdigheita til personar som deltek i forskingsprosjekt. Vi må vurdere risikoen i prosjekta på ein realistisk måte.

Ingen skal starte medisinsk eller helsefagleg forskning utan godkjenning frå Den regionale komiteen for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk vest (REK vest), og vi skal følgje retningslinjene REK fastset.

Velferda til dyr som blir brukte i forskning, skal òg respekterast. Retningslinjene til dei nasjonale forskingsetiske komiteane gjeld for all forskning i Helse Vest.

### 4 Tillit til helsetenestene

Som medarbeidar i Helse Vest er vi bundne av habilitetsreglane i forvaltingslova (forvaltingslova kapittel II, § 6 f.). Vi skal ikkje ta imot gåver, tenester eller økonomiske fordelar som kan påverke forholdet til leverandørane. Mindre gåver som blomar, og andre mindre gåver, for eksempel i samband med høgtider, kan akseptereast så lenge dei ikkje er knytte til direkte innkjøpsavtalar. Vi viser til samarbeidsavtalen mellom Helse Vest RHF og Leverandørforeningen for Helsesektoren (LFH) og til samarbeidsavtalen mellom Helse Vest RHF og Legemiddelindustriforeningen (LMI).

#### 4.1 Innkjøp

Det er etablert etiske retningslinjer for innkjøp som gjeld alt arbeid med innkjøp innanfor Helse Vest. Retningslinjene for innkjøpsarbeidet skal skape tillit og tryggje omdømmet til verksemda.

#### 4.2 Initiativ for etisk handel

Føretaksgruppa Helse Vest er medlem av IEH (Initiativ for etisk handel) og har plikt til å følgje prinsipperklæringa og retningslinjene til IEH. Formålet til IEH er samarbeid for handel som sikrar menneskerettar, arbeidstakarrettar, utvikling og miljø.

#### 4.3 Miljø og klima

Helse Vest har eit spesielt ansvar innanfor miljøransatsing i kraft av å vere blant dei største verksemdene på Vestlandet. Vi arbeider for å oppfylle dei nasjonale miljø- og klimamåla. Vi skal vere bevisste på kva konsekvensar åtferd og avgjerder kan få for miljøet. Miljøvurderingar og miljøkostnader skal inkludereast i alle avgjerder.

#### 4.4 Etisk rekruttering

Føretaksgruppa Helse Vest følgjer dei globale retningslinjene til WHO for internasjonal rekruttering av helsepersonell. WHO tilrår ikkje å rekruttere helsepersonell frå utviklingsland som har kritisk mangel på helsepersonell. Helse Vest ventar at alle samarbeidspartnarar og leverandørar legg tilsvarende etiske standardar til grunn.







Postboks 303 Forus, 4066 Stavanger  
Telefon: 51 96 38 00 [www.helse-vest.no](http://www.helse-vest.no)